

MON AUTO-EVALUATION DU STAGE

Document à compléter par l'élève

		TB	B	AB	Ce que je peux améliorer
Mon attitude au travail					
J'ai une présentation correcte : vêtement, coiffure, hygiène					
Je suis attentif : J'écoute bien les consignes					
J'ai confiance en moi : Je redemande des explications si je n'ai pas bien compris					
Je suis coopérant : Je fais le travail demandé					
Je suis précis : Je fais attention aux détails					
Je suis autonome : J'effectue des tâches sans surveillance, je prends des initiatives					
Je suis responsable : Je prévois dès que je rencontre un problème					
Je suis persévérant : Je fais des efforts pour surmonter les obstacles					
La qualité de mon travail					
Je fais des efforts : Je lis les documents qui me sont donnés					
Je fais des efforts d'analyse : Je recherche à comprendre les documents donnés et les raisons pour lesquelles on me confie les tâches					
Je suis autonome, je fais preuve de méthode :	J'organise mon poste de travail				
	Je choisis les outils et matériels				
J'applique les règles :	Je respecte les consignes données				
	Je respecte les règles de sécurité				
Je suis autonome, je fais preuve de méthode :	Je range les outils et matériels en fin d'activité				
	Je range le poste de travail				
Mon attitude dans un groupe					
Je suis attentif au groupe : J'écoute les autres personnes du groupe					
Je sais communiquer : J'explique les choses de façon à ce que les autres comprennent facilement					
Je collabore au sein du groupe : Je travaille avec les autres					
Je sais me maîtriser : Je reste calme même dans une situation difficile					

Le déroulement de mon stage et la préparation de mon rapport de stage

Mémento

Les dates à retenir :

- Stage en entreprise **du 13 au 17 décembre 2021.**
- (A noter : remise des bulletins du 1^{er} trimestre aux parents **le lundi 13 décembre au soir**)
- Vacances de Noël **du 17 décembre au soir au lundi 03 janvier 2022 au matin.**
- Rendu du rapport de stage : **entre le lundi 3 janvier et le lundi 10 janvier au plus tard.** Tout rendu plus tardif entraînera des points de pénalité.
- Soutenance orale du rapport de stage **le jeudi 27 janvier.**

Comment me préparer à mon stage ?

- Ton professeur de technologie explicitera le contenu du rapport et sa saisie informatique. Le professeur principal pourra compléter ces explications.
- Je dois vérifier dès aujourd'hui que j'ai un ordi / un ordinateur personnel en bon état de marche me permettant de saisir mon texte informatiquement. Si ce n'est pas le cas, je dois en informer mon professeur principal au plus vite. En dernier recours, je pourrai saisir mon texte sur un des postes du CDI à la rentrée.
- La veille de mon stage, je relis le contenu du plan du rapport qui m'a été distribué afin de le connaître. Je prépare mon trajet jusqu'au lieu de stage et une tenue correcte.
- Chaque jour de stage, j'ai avec moi :
 - le plan du rapport de stage afin de vérifier que j'ai des informations pour chaque rubrique.
 - un carnet de bord où je noterai au brouillon ce que j'ai fait, ce que j'ai observé à la fin de chaque journée. Ce carnet de bord me permettra de remplir la rubrique « Moi stagiaire dans l'entreprise » mais aussi d'autres parties du rapport. **Vous ne pourrez pas retourner sur place après la semaine de stage, notez donc tout ce qui peut vous être utile !**
 - mon portable ou un appareil pour prendre des photos.
 - je collecte sur mon lieu de stage toute la documentation nécessaire à mon rapport.
 - je n'oublie pas la rubrique « Enquête sur une profession » pour laquelle je dois interroger un professionnel de l'entreprise de mon choix.

Comment préparer mon rapport de stage ?

- Pendant les vacances de Noël, je rédige mon rapport de stage en suivant le plan distribué.
- Le rapport de stage est à taper sur ordinateur : il doit être rédigé, organisé et illustré. Il doit faire entre 6 et 15 pages avec des photos légendées, des graphiques et documents.
- Je peux personnaliser mon rapport mais les consignes ci-dessous doivent être obligatoirement respectées :
 - **Corps du texte** : Style de police : Times New Roman / Interligne : 1,5 / Taille de police 12 / Alignement justifié.
 - **Les titres de parties et sous parties** : Style de police : Times New Roman, en majuscules, en gras, et souligné / Interligne : 1,5 / Taille de police 14
 - **Format de la page** : A4 – orientation portrait
 - **Pagination en bas de chaque page** (hors page de garde)
 - **Photos toujours légendées.**
- Mon rapport doit être imprimé et relié (reliure plastifiée, lutin propre ou autre) à temps dans la 1^{ère} semaine de janvier (méfiez-vous des jours fériés !) et remis à mon professeur principal qui le donnera au professeur correcteur.
- Il doit contenir également **mon autoévaluation complétée par mes soins.**
- Je l'archive correctement dans mon ordinateur et en fais une sauvegarde sur clef. J'en imprime une deuxième version papier que je conserverai pour la préparation de l'oral.

